

## Fiche de poste

### Enseignant(e) documentaliste (1<sup>er</sup> ou 2<sup>nd</sup> degré) pour le 01-09-2026 (susceptible d'être vacant)

#### Présentation du poste :

Le poste de documentaliste du lycée Charles de Gaulle réunit l'ensemble des missions propres aux professeurs documentalistes de l'Éducation Nationale Française, définies par la circulaire n°2017-051 du 28 mars 2017 et précisée par le BO n°30 du 25 juillet 2013 :

- **Initiation et formation des élèves à la recherche documentaire**
- **Développement de la lecture, ouverture culturelle**
- **Gestion du CDI ou de la BCD**
- **Formation à l'information-documentation et contribution à la formation à l'éducation aux médias et à l'information**

Il est précisé que l'action du/de la documentaliste est étroitement liée à l'activité pédagogique dans le cadre du projet d'établissement, il/elle est amené-e à collaborer avec le personnel de l'établissement.

Au-delà du cadre français, la mission du/de la documentaliste dans les établissements du réseau de l'enseignement français à l'étranger comporte des spécificités liées à la politique de rayonnement et de coopération et à la diversité des publics notamment non francophones.

**Le poste d'enseignant documentaliste est rattaché au directeur du primaire (BCD) ou au proviseur-adjoint (CDI)**

#### Les activités principales :

- Travailler en équipe avec les enseignants
- Favoriser les relations entre les disciplines à l'aide de projets et/ou d'activités
- Faire du CDI ou de la BCD un lieu de rencontre des différents membres de la communauté scolaire
- Concevoir et animer des séquences en lien avec la lecture et l'éducation aux médias et à l'information (présentation d'ouvrages, activités de recherche documentaire, débats...)
- Assurer dans le CDI ou BCD une initiation et une formation des élèves à la recherche documentaire
- Proposer des conseils de lecture en fonction du niveau des élèves
- Gérer le fonds du CDI ou de la BCD : sélections et acquisitions des documents, gestion des prêts-retours, désherbage, bulletinage, catalogage, gestion des abonnements, équipement et réparation des livres, rangement des livres, récolement, gestion du portail Esidoc
- Participer à l'élaboration du budget
- Assurer une veille documentaire
- Favoriser les relations avec les établissements français ou francophones du réseau (Turquie, ZESE)
- Concevoir et organiser la mise en place des différents événements dans l'établissement : rencontres avec des auteurs, organisation et participation à des prix littéraires, expositions...
- Participer à la vie de l'établissement (instances, groupes de travail...) en lien avec la politique documentaire de l'établissement
- Participer à l'information à l'orientation en lien avec les professeurs principaux et le PRIO (uniquement pour le CDI)

#### Compétences et qualités requises :

- Titulaire d'un diplôme de documentaliste, de préférence
- Niveau bac +3 minimum
- Connaissance de la littérature jeunesse et du secteur éditorial jeunesse, solide culture générale et intérêt pour l'actualité littéraire
- Capacité d'écoute et de dialogue avec les adultes et les élèves
- Excellente maîtrise de la langue française
- Être capable d'animer un groupe de classe
- Sens de l'organisation
- Ouverture d'esprit et esprit d'initiative
- Dynamisme et réactivité
- Sens des relations humaines et du travail en équipe
- Maîtrise des outils informatiques et des logiciels de gestion documentaire (BCDI, MemoElectreplus, Esidoc...)
- Maîtrise des techniques de gestion du fonds documentaire (catalogage, désherbage, indexation...)

EXEMPLE DE REMUNERATION POUR UN ENSEIGNANT A PLEIN TEMPS AVEC REPRISE D'EXPERIENCE ENTRE 6.5 ANS ET 10 ANS

Classification de l'emploi		
Type de contrat	CDI	
Quotité	Temps plein – 36h hebdomadaire	
Grille des salaires	Cat II échelon 5 (avec expérience reconnue de 6,5 ans, variable selon expérience)	
Rémunération détaillée		
Code paie	Description	Montant
<b>Salaire</b>	Salaire de base brut mensuel	1 866,93 €
<b>ICV</b>	Indemnité de cherté de vie (15% du salaire de base brut)	280,04 €
<b>ISO</b>	Indemnité spécifique d'orientation (montant mensuel versé sur 10 mois)	120,00 €
<b>TOTAL BRUT SALARIE MENSUEL</b>		<b>2 266,97 €</b>
<b>SGK</b>	Cotisations sociales locales obligatoires (15% du salaire brut total)	340,05 €
<b>NET A PAYER</b>		<b>1 926,92 €</b>

Cluses
<p>L'estimation salariale communiquée au candidat est établie sur la base des informations fournies dans le curriculum vitae et lors des entretiens.</p> <p>Cette estimation n'a qu'une valeur indicative et ne constitue pas un engagement contractuel.</p> <p>En cas de divergence entre les informations déclarées et les documents justificatifs effectivement présentés, l'employeur se réserve le droit de revoir la rémunération proposée ou d'interrompre le processus d'embauche sans indemnité.</p> <p>Le salarié s'engage à remettre à l'employeur, dans un délai maximum de cinq (5) jours ouvrables à compter de la date d'entrée en fonction, tous les documents justificatifs relatifs à son identité, sa formation et son expérience professionnelle.</p> <p>Le non-respect de ce délai constituera un motif légitime de résiliation immédiate du contrat.</p> <p>L'employeur se réserve expressément le droit de vérifier, à tout moment pendant la période d'essai, l'authenticité des documents fournis.</p> <p>En cas d'irrégularité ou de falsification, le contrat pourra être résilié de plein droit, sans préavis ni indemnité.</p>

AUTRES ELEMENTS DE REMUNERATION

Autre indemnité
<p>Une indemnité dite « prime d'installation » est versée à l'occasion de l'embauche d'un employé sous contrat local, en CDI ou en CDD d'au moins six mois.</p> <p>Le montant de cette prime est validé par le directeur de l'AEFE sur proposition du chef d'établissement. Ce montant varie selon le lieu de résidence au moment du recrutement (hors de la préfecture d'Ankara ou hors de Turquie).</p> <p>Ce montant varie selon le lieu de résidence au moment du recrutement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 000 € si la personne recrutée habite en Turquie, hors la préfecture d'Ankara</li> <li>- 5 000 € si la personne recrutée vient d'un autre pays que la Turquie Dans le cas du recrutement par le lycée d'un couple de personnels sous statut de droit local, la première personne touchera la totalité de la somme due et l'autre, la moitié de la somme.</li> </ul> <p>La prime d'installation ne peut pas être versée à un salarié de droit local dont le conjoint perçoit de son employeur, autre que le LFCDDGA, une prime de déménagement (équivalent de l'indemnité de changement de résidence des personnels détachés de l'AEFE).</p> <p>En cas de démission dans les six premiers mois du contrat, le personnel devra rembourser la moitié de la prime d'installation.</p>